

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

действует с «01» февраля 2021 г. по «31» января 2024 г.

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ д/с «Солнышко»  
Н.В. Кальбина  
«01» 02 2021г.



От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Е.С. Ведун  
«01» 02 2021г.

Администрация Пугачевского района Краснодарского края
Общество ЗВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ коллективного договора (включений и дополнений к коллективному договору)
Регистрационный № 245
от 10 02 2021
Главный специалист по труду администрации района
 С.И. Глазовец

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко», расположенного: ул. Гагарина 89, Гагарина, 43, с. Партизанское, Партизанского района, Красноярского края.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации<sup>1</sup>, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 31.03.2011 № 12-5724 «О социальном партнерстве».

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»<sup>2</sup> и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации<sup>3</sup> в лице председателя первичной профсоюзной организации<sup>4</sup> Ведгун Елены Сергеевны;
- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ детский сад «Солнышко» Кальбиной Натальи Васильевны<sup>5</sup>.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

---

<sup>1</sup> Далее – ТК РФ

<sup>2</sup> Далее – учреждение

<sup>3</sup> Далее – Профсоюз

<sup>4</sup> Далее – Профком

<sup>5</sup> Далее – работодатель

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 01.02.2021 г. и действует до 31.01.2024 года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

3) положение о КТС;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) положение о комиссии по социальному страхованию;

6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) положение об оплате труда учреждения;

9) положение о стимулирующих выплатах;

9) другие локальные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.19. Ежегодно в октябре стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## **2. Трудовой договор.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Объем педагогической работы помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их педагогической нагрузкой на новый учебный год.

2.6. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.8. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по

сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);
  - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников или количества воспитанников), изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу) которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.11. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2 Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 – 176 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.2.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При принятии решения об увольнении работников в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя

работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч.3 ст.81Т РФ).

3.2.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).



4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании *Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»*.

5.4. Для воспитателей, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья норма часов педагогической работы устанавливается 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.5. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также люди, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только в случаях, необходимости выполнения

заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (Приложение №2).

В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.13. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- для педагогических работников (заведующий, его заместители, воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог) предоставляется 42 календарных дня. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- для педагогических работников: учителей-логопедов, учителей-дефектологов, воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, работающих полный рабочий день в дошкольных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья предоставляется 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала предоставляется 28 календарных дней. В соответствии со ст. 116 ТК РФ

- всем сотрудникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней в соответствии ст. 14 Закона РФ № 4520-1 от 19.02.1993 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностям».

5.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

5.16. Преодоление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.17. Учреждение заключает договор с медицинской организацией, имеющей лицензию, на проведение медицинского осмотра. На время проведения медицинского осмотра работодатель предоставляет работнику возможность пройти медосмотр в рабочее время, за ним сохраняется средний заработок по месту работы.

5.18. На время карантина, по предписанию территориального отдела Роспотребнадзора по Красноярскому краю, работники, занятые профессиональной педагогической деятельностью, освобождаются от работы, за ними сохраняется средний заработок по месту работы.

5.19. За работниками детского сада сохраняется средний заработок на время простоев не по вине работающего.

5.20. Работодатель обязуется:

5.20.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.20.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для ликвидации аварии в доме 3 календарных дня;

- для проводов детей в армию 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- при праздновании юбилейных дат 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет со дня рождения 1 календарный день;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней.

5.20.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителями и (или Уставом учреждения).

5.20.4. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

5.20.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536).

Время отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. Продолжительность не должна быть менее 30 минут и не более 2-х часов (ст.108 ТК РФ).

## **6. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Партизанского района, утверждённым Постановлением главы, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения (Приложение №2).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме, путем перечисления на расчетный счет работников МБДОУ. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний. Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца и выдаются работникам в счет заработной платы в размере не более одного месячного заработка.

6.3. Стороны исходят из того, что система оплаты труда включает: ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты персонального, компенсационного и стимулирующего характера.

6.4. Размеры ставок заработной платы (должностных окладов) по должностям утверждается штатным расписанием МБДОУ в зависимости от сложности выполняемых работ, квалификации работников.

6.5. Выплаты персонального, компенсационного характера устанавливаются к ставкам заработной платы (должностным окладам), определенным трудовым договором с работником.

6.6. Выплаты стимулирующего характера: размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются в МБДОУ экспертной комиссией в пределах фонда оплаты труда.

При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение профсоюзного комитета.

6.7. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ и исходя из имеющихся средств МБДОУ средств.

6.8. Работодатель обязуется производить изменения разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов):

6.8.1. При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы в занимаемой должности;

6.8.2. Со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера заработной платы;

6.8.3. При получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

6.8.4. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

6.8.5. При присвоении почетного звания – со дня присвоения;

6.8.6. При присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

6.8.7. При присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки

(оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с МБДОУ, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 20 % ставок заработной платы (должностных окладов): установленной для конкретного работника, на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. До проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №579 и составляет 12 % от месячной ставки заработной платы (должностного оклада).

6.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.12. Оплата труда работников в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) производится в повышенном размере, но ниже 35 % часовой ставки заработной платы (должностных окладов), рассчитанного за час работы).

6.13. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в



установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

6.14.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.14.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.14.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.14.5. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.14.6. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, и компенсации, за не использование отпуска, исчисляется за последние 12 месяцев, путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднее число календарных дней).

6.14.7. На воспитателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу согласно штатной должности, (включая воспитателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.15. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы (ст. 129 ТК РФ) предоставляется региональная выплата.

## **7. Гарантии и компенсации.**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.2. Оказывает материальную помощь работникам: в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам,

увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

7.4.1. Своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

7.4.2. В установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

7.4.3. Получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

7.4.4. Передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

## **8. Охрана труда и здоровья**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.1.2. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.4. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17.12.2010г. «Об

утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.1.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.7. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда».

8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.1.14. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.3. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.3.1. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро-и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции учебных и

вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).

#### 8.3.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;

- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

#### 8.3.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

#### 8.4. Работники обязуются:

8.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на

производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.4.3. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья.

8.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.4.5. Поддерживать здоровье на рабочих местах, включая профилактику ВИЧ/СПИД.

8.5. Каждый работник имеет право:

8.5.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

8.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.5.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

8.5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

8.5.5. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

8.5.6. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

8.5.7. Профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

8.5.8. Запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

8.5.9. Обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к

работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.

8.5.10. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, проводится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Указанные денежные средства перечисляются на счет районной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации

в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах (Приложение № 2).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены Профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);



- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

9.14. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **10. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать совместно с территориальным (районным) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.18. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлений к наградам работников образования.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.3 Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.4 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5 Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет и вступает в силу с 01.02.2021 года.

11.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания путем ознакомления работника под роспись и размещения его в доступном для всех работников месте.

11.7 Стороны обязуются разъяснять работникам положения настоящего договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.8 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

11.9 За неисполнение настоящего договора и нарушения его условий, стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим договором и приложениями к нему.

11.11 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

### **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.....29
2. Положение об оплате труда работников учреждения.....57
3. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).....110

Учено мнение:  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
д/с «Солнышко»

протокол от 25.01.2021г. № 1

Председатель первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
д/с «Солнышко»

 Е.С.Ведгун

25.01.2021 г.

Приложение №1  
к коллективному договору  
МБДОУ д/с «Солнышко»  
на 2021-2024 гг.



Н.В.Кальбина

## Правила внутреннего трудового распорядка

с.Партизанское

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее и – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка<sup>6</sup> – локальный нормативный акт МБДОУ д/с «Солнышко», регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к

<sup>6</sup> Далее - Правила

1.2. работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда в МБДОУ д/с «Солнышко».

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

– дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

– дошкольная организация – образовательная организация, действующая на основании Устава;

– педагогический работник – работник, занимающий должность, в соответствии со штатным расписанием;

– представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с п. 1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ», ТК РФ;

– выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

– работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

– работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются администрацией МБДОУ д/с «Солнышко» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ) МБДОУ д/с «Солнышко».

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников МБДОУ**

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ-273 «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку из МВД РФ по Красноярскому краю об отсутствии судимости (ст. 331 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п.5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом



допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ д/с «Солнышко». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не

допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

### **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

– реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

– изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2.4. Прекращение трудового договора**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит

содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. трудовой договор с работником учреждения подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13 ч.1 ст.83 ТК РФ – п.10 ст.77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6, ч.1, ст.84 ТК РФ – п.11 ст.77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушении установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в том же образовательном учреждении. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации МБДОУ д/с «Солнышко» (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

## **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину МБДОУ д/с «Солнышко»;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;



3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, воду и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1 на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации, обусловленной трудовым договором;

3.3.2. на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников в соответствии с Уставом МБДОУ;

3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.4. на заключение, изменение, расторжение трудового договора производится в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.3.5. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.3.6. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартными государственными организациями, безопасности и коллективным договором;

3.3.7. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.3.8. на отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий граждан;

3.3.9. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.10. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.11. на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой,

3.3.12. на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

3.3.13. на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;

3.3.14. на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами, индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, в порядке установленном ТК РФ;

3.3.15. на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

3.3.16. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.17. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, соблюдать режим дня, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями) или лицами, их заменяющими;

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

3.6.101 обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации;

3.6.20. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.6.21. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно правовых актов содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.6.22. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться

материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

#### **IV. Рабочее время**

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени.

4.2. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.3. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.4. При совпадении выходного и не праздничного рабочего дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день. В праздничные нерабочие дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

4.5. В целях рационального использования работниками выходных и праздничных нерабочих дней, Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

4.6. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности

образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.8. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ, приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

#### **V. Отпуск. Исчисление стажа, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск**

5.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в любое время года в соответствии с графиком отпусков утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа учреждения, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 144, ст. 123 ТК РФ). Работникам до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день.

5.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам, в соответствии с Перечнем образовательных учреждений, продолжительностью от 42 до 56 календарных дней (ст. 333 ТК РФ). Ниже приводится выдержка из Перечня образовательных учреждений и должностей. Работа, которая дает право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, установленный Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

№	наименование учреждений	продолжительность отпуска	наименование должностей
1	специальные дошкольные учреждения для воспитанников с отклонениями в развитии; дошкольные образовательные учреждения санаторного типа для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении	56 календарных дней	заведующие, заместители, воспитатели, музыкальные руководители, инструктора по физической культуре, учитель-логопед, дефектолог, психолог (работающих полный



			рабочий день в дошкольных группах)
2	дошкольные образовательные учреждения общего назначения, дошкольные группы, школы, детские сад	42 календарных дня	заведующие, заместители, воспитатели, музыкальные руководители, инструктора по физической культуре, учитель-логопед, дефектолог, психолог

5.3. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.5. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

О времени начала отпуска работника извещают не позднее, чем за две недели до его начала.

5.6. Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ) – по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в учреждении.

5.7. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы;
- период ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков;

- период отпусков без сохранения заработной платы, если продолжительность этих отпусков не превышает 7 календарных дней;
- период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник получал пособия по государственному социальному страхованию (отпуск по беременности и родам, уходу за больным членом семьи);
- период повышения квалификации с отрывом от работы по направлению от работодателя.
- время прохождения периодических и внеочередных медосмотров;
- дни сдачи крови;
- время приостановки работы учреждения органами государственного надзора.

5.8. Педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается длительный отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности сроком до 1 года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен (ст. 124 ТК РФ) в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения.

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится (ст. 124 ТК РФ);

- по соглашению между работником и работодателем, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала;
- когда предоставление отпуска работнику в текущем году неблагоприятно отразится на ходе и результатах работы учреждения (с согласия работника), при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.

5.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.12. Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия. Неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

5.13. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работе с вредными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

5.14. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (по заявлению работника). Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам до 18 лет и работникам, занятым на вредных условиях труда, не допускается (ст.126 ТК РФ).

5.15. Работодатель может предоставить работнику неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска с последующим увольнением (по заявлению работника), если увольнение не связано с совершением работником виновных действий, причем днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

5.16. Работодатель может предоставить работнику по соглашению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставление работнику отпуска без сохранения заработной платы регламентируется (ст. 128 ТК РФ)

По ряду оснований, по письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы, а именно:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям и супругам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней в году.

Помимо случаев, перечисленных выше, работодатель обязан по письменному заявлению работника, с приложением необходимых в каждом конкретном случае документов (справка, вызов, свидетельство о рождении ребенка и т. п.) предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в учреждения профессионального высшего образования до 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений учреждений профессионального высшего образования для сдачи выпускных экзаменов до 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях, профессионального высшего образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для промежуточной аттестации 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов 1 месяц;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования 10 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц;
- женщинам по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (такой отпуск может быть предоставлен отцу ребенка, бабушке, деду и другим родственникам или опекунам);
- совместителю, если на работе по совместительству его ежегодный отпуск меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы;
- работнику имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка до 14 лет.

Коллективным договором могут устанавливаться дополнительные отпуска до 14 календарных дней.

## **VI. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качество работы с детьми, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие Формы поощрения Работников (ст. 191 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) представление к званию «лучшего» по профессии.

Поощрения применяются администрацией с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

## **VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИНЯТО с учетом мнения  
первичной профсоюзной  
организации  
Председатель ППО

/ \_\_\_\_\_ / Е.С.Ведгун  
25.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с  
«Солнышко»

/ \_\_\_\_\_ / Н.В.Кальбина  
Приказ от 25.01.2021 г. № 002 п.1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад «Солнышко»<sup>6</sup>**  
**подведомственного Муниципальному отделу образования**  
**администрации Партизанского района Красноярского края<sup>7</sup>**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Муниципальному отделу образования администрации Партизанского района (далее – Примерное положение), разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», Приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы», Приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и

<sup>6</sup> Далее- МБДОУ д/с «Солнышко»

<sup>7</sup> Далее - Положение



науки Красноярского края», Надо указать решение Партизанского районного Совета депутатов от 17.05.2012 № 23-138-р (в ред.от 30.04.2015 г.) «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений».

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, возникающие для работников МБДОУ д/с «Солнышко».

## 2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются приказом министерства образования и науки Красноярского края.<sup>8</sup>

2.2.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников.

2.2.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} \times K / 100,$$

где:

$O$  – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением;

$K$  – повышающий коэффициент.

2.2.3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.2.4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 2.2.5. настоящего Положения, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период

---

<sup>8</sup> Далее - Министерство

времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.2.5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

Таблица 1

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%
	второй квалификационной категории	10%
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50%

2.2.6. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

$K_1$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

$K_2$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.2.7. Расчет повышающего коэффициента ( $K_2$ ) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат  $< 15\%$ , то  $K_2 = 0\%$ ,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат  $> 15\%$ , то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

$Q_1$  – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$  – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q$  – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_2$  – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$  – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если  $K >$  предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

### 3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится на основании статьи 151 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации).

#### 3.4.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

при оплате за педагогическую работу специалистов учреждения, привлекаемых для педагогической работы в другие образовательные учреждения.

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / (4,3 \times \text{Ч}_y), \text{ где}$$

$C_y$  – размер оплаты за один час работы для учителей;

$\text{ФОТ}_y$  – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$\text{Ч}_y$  – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$C_p = \text{ФОТ}_p / (4,3 * \text{Ч}_p), \text{ где}$$

$C_p$  – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

$\text{ФОТ}_p$  – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$\text{Ч}_p$  – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

#### 3.4.2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_r = \text{ФОТ}_r / \text{Ч}_r / 249, \text{ где}$$

$C_r$  – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

3.5. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

Таблица 2

№ п/п.	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	За работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <***>	20
2.	Руководителям учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении.	15
3.	За работу в центрах психолого-педагогической помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах.	20
4.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения).	20
5.	За ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

#### 4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе коллективного договора, локального нормативного акта учреждения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, краевых выплат воспитателям, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.4. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальный размер оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником

учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты, устанавливаемых в абсолютном размере. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению.

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени, исходя из установленного оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Выплаты стимулирующего характера работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени (занимаемой ставки).

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МБДОУ д/с «Солнышко» определяются согласно приложению № 3 к настоящему положению.

В столбце «Баллы» приложения № 3 к настоящему положению установлен предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) исходя из работы на полную ставку.

4.11. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктом 4.3. настоящего положения, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением № 3 к настоящему положению.

4.12. При выплатах по итогам работы учитываются:

объем ввода законченных ремонтных объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;



участие в инновационной деятельности;  
участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

6.1. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют бальную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

$C$  – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику организации в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$  - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

$B_i$  – количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$  – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

$n$  – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим. раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$  – фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$  – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

## 5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, с рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2. настоящей статьи.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящей статьи.

## 6.

## 7. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей в соответствии с решением Партизанского районного Совета депутатов от 25.09.2019 № 48-331Р «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Партизанского района».

6.2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада),

ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения согласно приложению № 5 к настоящему положению и перечнем должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению № 6 к настоящему положению.

6.3. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения, определяется согласно приложению № 7 к настоящему положению.

Конкретный размер количества средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам учреждений и на основании приказа Муниципального отдела образования администрации Партизанского района.

6.4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.5. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителя учреждения.

6.6. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в соответствии с п. 3.1. настоящего положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.7. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности.

6.8. Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет 32 должностных оклада руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.9. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения.

6.10. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме: 3 часа в день – заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1 – 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – на 20%;

при первой квалификационной категории – на 15%.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.11. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной Муниципальным отделом образования администрации Партизанского района (далее – рабочая группа).

6.12. Муниципальный отдел образования администрации Партизанского района представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую информацию органов самоуправления образовательного учреждения, в том числе общественного совета образовательного учреждения, являющуюся основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.

6.13. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

6.14. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы Муниципальный отдел образования администрации Партизанского района издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

6.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителя учреждения, его заместителей определяются согласно приложению № 8 к настоящему положению.

6.16. Руководителю и заместителям учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

Таблица 3

№ п/п.	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1.	Сложность, напряженность и особый режим работы: наличие филиалов: до 3-х свыше 3-х	30% 60%
2.	Опыт работы в занимаемой должности <***>: от 1 года до 5 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	5% 15% 20% 15% 20%
	от 5 лет до 10 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	15% 25% 30% 25% 30%
	свыше 10 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	25% 35% 40% 35% 40%

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*\*\*\*> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.17. При выплатах по итогам работы учитываются:  
организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях;

проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение важных работ, мероприятий.

6.18. Размер выплат по итогам работы руководителю учреждения, его заместителям определяется по следующим основаниям:

Таблица 4

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), %<*>
	наименование	индикатор	
Организация участия работников обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	По уровням конкурсов и мероприятий:	
		- международного уровня;	150
		- федерального уровня;	100
		- межрегионального уровня;	90
		- регионального уровня;	80
		- муниципального уровня	70
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	100
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	выполнен в срок качественно, в полном объеме	25%
	Капитальный ремонт		50

Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	По уровням проведения:	
		- международного уровня;	100
		- федерального уровня;	90
		- межрегионального уровня;	80
		- регионального уровня;	70
		- муниципального уровня;	60
		- внутри учреждения	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов:	
		- федерального уровня;	100
		- регионального уровня;	80
		- муниципального уровня;	60

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

6.19. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению Муниципального отдела образования администрации Партизанского района на срок не более 1 года.

6.20. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.21. Заместителю руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя учреждения.

6.22. Часть средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного пунктом 6.8 настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителя учреждения и выплачиваются ежемесячно:

Таблица 5

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной учреждением от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.23. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя учреждения.

6.24. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя и заместителей руководителя) устанавливается в кратности до 5.

## 7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА



Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Заведующий МБДОУ  
д/с «Солнышко»

Н.В.Кальбина

Приложение № 1 к положению об  
оплате труда работников МБДОУ  
д/с «Солнышко»

**Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы работников МБДОУ «Солнышко»**

**1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ  
ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2943,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень ( <i>младший воспитатель</i> )		3099,0 <*>
2 квалификационный уровень		3439,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень ( <i>музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре</i> )	при наличии среднего профессионального образования	5084,0
	при наличии высшего профессионального образования	5786,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5321,0
	при наличии высшего профессионального образования	6060,0
3 квалификационный уровень ( <i>воспитатель, педагог-психолог</i> )	при наличии среднего профессионального образования	5828,0
	при наличии высшего профессионального образования	6638,0
4 квалификационный уровень ( <i>учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель</i> )	при наличии среднего профессионального образования	6378,0
	при наличии высшего профессионального образования	7267,0

<\*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3499,0 руб..

**2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень <i>(делопроизводитель)</i>	3099,0
2 квалификационный уровень	3269,0
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	3439,0
2 квалификационный уровень	3779,0
3 квалификационный уровень	4152,0
4 квалификационный уровень	5240,0
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	3779,0
2 квалификационный уровень	4152,0
3 квалификационный уровень	4558,0
4 квалификационный уровень	5479,0

**3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ  
ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень <i>(грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке белья, сторож, УСП, подсобный рабочий)</i>	2662,0

2 квалификационный уровень	2790,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3099,0
2 квалификационный уровень ( <i>повар, сантехник, электрик, столяр</i> )	3779,0
3 квалификационный уровень ( <i>шеф-повар</i> )	4152,0
4 квалификационный уровень	5002,0

Заведующий МБДОУ  
д/с «Солнышко»

Н.В.Кальбина

Приложение № 2 к положению об  
оплате труда работников МБДОУ  
д/с «Солнышко»

**Размер персональных выплат  
работникам МБДОУ д/с «Солнышко»**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностном у окладу), ставке заработной платы <*>
----------	------------------------------------	---

1.	за опыт работы в занимаемой должности: <***>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
1.3.	свыше 10 лет	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	за заведование элементами инфраструктуры: <****>	
	кабинетами, лабораториями,	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
2.2.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
3	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении) Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	краевые выплаты воспитателям муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<\*\*\*\*\*> Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Заведующий МБДОУ  
д/с «Солнышко»

Н.В.Кальбина

Приложение № 3 к положению об  
оплате труда работников МБДОУ  
д/с «Солнышко»

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников МБДОУ д/с «Солнышко»**

<b>ВОСПИТАТЕЛЬ, ВОСПИТАТЕЛЬ ГРУППЫ КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ</b>			
Критерии оценки	Условия		Баллы
	Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Обеспечени	Участие в работе творческих и рабочих групп в МБДОУ	Работа в комиссиях (член жюри, комиссии)	5

е методическ ого уровня организаци и образовател ьного процесса	<b>1 раз в квартал</b>	Подготовка отчетной документации. ( <i>Отчётная документация мероприятия</i> )	10
	Повышение профессиональной компетентности. Практическое участие в деятельности профессиональных объединений педагогов <i>Практическое участие в заседаниях проф. сообществ, фестивалях, конференциях, семинарах, круглых столах, данные мастер-классы и т.д.:</i> <b>1 раз в квартал</b>	Распространение своего проф. опыта (тексты выступлений, протоколы заседаний, за каждое мероприятие) Уровень:	
		МБДОУ	5
		муниципальный	10
		региональный	15
		федеральный	20
	Обобщение, презентация и тиражирование проф. опыта ( <i>Написание статьи (конспекта занятия) и публикация материала за каждую публикацию</i> ) <b>1 раз в год</b>	Опубликованный текст. Уровень:	
		муниципальный	10
		региональный	15
		федеральный	20
Сотрудничество со сторонними учреждениями (Детская библиотека, СОШ, ЦВР, ММЦи др.) <b>1 раз в квартал</b>	Наличие и реализация плана работы	5	
Осуществле ние дополнительн ых работ	ПМПк ДОУ <b>1 раз в квартал</b>	<u>Руководство ПМПк ДОУ</u> Полнота и своевременность ведения документации	10
	Работа в комиссиях ( <i>экспертная комиссия по НСОТ, раб. группа по разработке ООП ДОУ, аттестац. комиссия за каждую - в отдельности</i> ) <b>1 раз в квартал</b>		10
	Ведение нормативной документации ( <i>журналы педагогических советов, консультаций, малых аппаратных совещаний, протоколы общих родительских собраний, заседаний трудового коллектива, за каждый документ – в отдельности</i> ) <b>1 раз в квартал</b>		10
	Работа консультативного пункта ДОУ ( <i>наличие мероприятия, сценария, плана работы</i> ) <b>1 раз в квартал</b>	Руководство консультативным пунктом, ведение документации	10
		Ответственный за сценарий	10
		Практическое участие	5
	Подготовка и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий (за каждое мероприятие) <b>1 раз в квартал</b>	- изготовление элементов костюма, атрибутов;	2
		- помощь в оформлении помещения;	2
		- ответственный за оформление территории;	5

		- художественное оформление мероприятия	5
		- применение ИКТ-технологий	5
		- авторские разработки к сценариям	10
		- исполнение роли (по количеству)	5
		- ответственный за подготовку и проведение (наличие сценария)	10
	Ведение табеля учёта посещаемости детей <b>1 раз в год</b>	<u>Ответственный за таблицу по всем группам</u> Отсутствие замечаний администрации	15
	Ведение сайта ДООУ <b>1 раз в год</b>	МБДОУ, контролирующих и надзорных органов	15
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>			
Достижения воспитанников	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях и т.п. <i>(подготовка педагогом)</i> <b>1 раз в квартал</b>	на уровне ДООУ не менее 70% участвующих от общего числа воспитанников (протокол (справка) подведения итогов конкурса)	20
		в муниципальных и региональных (дипломы и сертификаты, размещение на сайте, подтверждающие участие)	20
		Призовое место на уровне района, края, федерации (диплом, грамота, сертификат)	30
		В интернет-конкурсах (диплом, грамота, сертификат)	5
Организация и проведение открытых мероприятий	Открытые показы образовательной деятельности, показывающие результаты образовательного процесса, достижения детей <i>(Открытые показы (дата, вид, название))</i> <b>1 раз в квартал</b>	Наличие конспектов, планов мероприятий	10
Эффективность взаимодействия с родителями	Разработка и реализация образовательных проектов <b>1 раз в квартал</b>	Материалы проекта, итоговое мероприятие:	
		- на уровне МБДОУ	10
		- на уровне группы	5
		- оформление тематических выставок, выставок в рамках реализации проектов на уровне детского сада (фотоматериалы, детские творческие работы и т.п.)	5
Осуществление дополнительных	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении <b>1 раз в год</b>	5-10 дней	10
		10-15 дней	15
		Более 15 дней	20



ых работ	Участие в благоустройстве территории МБДОУ <b>1 раз в квартал</b>	Субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм	10
		Уход за клумбами на протяжении летнего периода	15
		Тематическое оформление участка	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Практическое участие педагога в профессиональных конкурсах <b>1 раз в квартал</b>	Дипломы и сертификаты, протоколы итогов конкурса, размещение на сайте, подтверждающие участие; призовые места Уровень:	
		МБДОУ	5
		муниципальный	10
		региональный	15
		федеральный	20
		Призовое место	20
	Наполнение странички группы на сайте детского сад <b>1 раз в квартал</b>	Ежемесячное оформление странички из жизни группы	10
Взаимодействие с родителями	Современные формы сотрудничества с родителями. Организация родителей для проведения совместных мероприятий - и т.п. за каждое мероприятие. <i>издание родительского журнала (газеты) не реже 1 раза в квартал; заседание родительского клуба, «родительская гостиная» и т.п. (не реже 2-х раз в квартал)</i> <b>1 раз в квартал</b>	План работы, отзывы родителей, публикации от имени родителей в СМИ (за каждую публикацию).	10

<b>УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД</b>			
Критерии оценки	Условия		Баллы
	Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе творческих и рабочих групп в МБДОУ (Член жюри, комиссии) <b>1 раз в квартал</b>	Работа в комиссиях	5
		Подготовка отчетной документации.	10
	Повышение профессиональной компетентности. Практическое участие в деятельности профессиональных объединений	Распространение своего проф. опыта (тексты выступлений, протоколы заседаний, за каждое мероприятие)	

	педагогов <i>Практическое участие в заседаниях проф. сообществ, фестивалях, конференциях, семинарах, круглых столах, данные мастер-классы и т.д.:</i> <b>1 раз в квартал</b>	Уровень:	
		МБДОУ	5
		муниципальный	10
		региональный	15
	Обобщение, презентация и тиражирование проф. опыта ( <i>Написание статьи (конспекта занятия) и публикация материала за каждую публикацию</i> ) <b>1 раз в год</b>	федеральный	20
		Опубликованный текст. Уровень:	
		муниципальный	10
		региональный	15
Осуществление дополнительных работ	ПМПк ДОУ	<u>Руководство ПМПк ДОУ</u>	10
	Работа в комиссиях ( <i>экспертная комиссия по НСОТ, раб. группа по разработке ООП ДОУ, аттестац. комиссия за каждую - в отдельности</i> ) <b>1 раз в квартал</b>	Полнота и своевременность ведения документации	10
			10
	Ведение нормативной документации ( <i>журналы педагогических советов, консультаций, малых аппаратных совещаний, протоколы общих родительских собраний, заседаний трудового коллектива, за каждый документ – в отдельности</i> ) <b>1 раз в квартал</b>		
			10
	Руководство районным МО специалистов <b>1 раз в год</b>	Наличие и реализация плана работы	10
			5
	Сотрудничество со сторонними учреждениями (Детская библиотека, СОШ, ЦВР и др.) Взаимодействие с ПМПк района <b>1 раз в квартал</b>		
	Работа консультативного пункта ДОУ ( <i>наличие мероприятия, сценария, плана работы</i> ) <b>1 раз в квартал</b>	Руководство консультативным пунктом	10
Ответственный за сценарий		10	
Практическое участие		5	
Подготовка и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий ( <i>за каждое мероприятие</i> ) <b>1 раз в квартал</b>	- изготовление элементов костюма, атрибутов;	2	
	- помощь в оформлении помещения;	2	
	- ответственный за оформление территории;	5	
	- художественное оформление мероприятия;	5	
	- применение ИКТ-технологий;	10	
	- авторские разработки к	10	

		сценариям	
		- исполнение роли (по количеству)	5
		- ответственный за подготовку и проведение (наличие сценария)	10
	Ведение сайта ДОУ <b>1 раз в год</b>	Отсутствие замечаний администрации	15
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>			
Достижения воспитанников	Участие воспитанников смотрях-конкурсах, выставках, соревнованиях и т.п. (подготовка педагогом) <b>1 раз в квартал</b>	на уровне ДОУ не менее 70% участвующих от общего числа воспитанников (протокол (справка) подведения итогов конкурса)	20
		в муниципальных и региональных (дипломы и сертификаты, размещение на сайте, подтверждающие участие)	20
		Призовое место на уровне района, края, федерации (диплом, грамота, сертификат)	30
		В интернет-конкурсах (диплом, грамота, сертификат)	5
Организация и проведение открытых мероприятий	Открытые показы образовательной деятельности, показывающих результаты образовательного процесса, достижения детей <i>(Открытые показы (дата, вид, название))</i> <b>1 раз в квартал</b>	Наличие конспектов, планов мероприятий	10
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Достижения детьми более высоких показателей развития <b>1 раз в квартал</b>	Положительная динамика развития – не менее 50% детей (с учётом интеллектуальных способностей)	10
Участие в проектной деятельности	Разработка и реализация образовательных проектов <i>(Проекты, итоговые мероприятия)</i> <b>1 раз в квартал</b>	Материалы мероприятий: на уровне МБДОУ	10
		на уровне группы	5
		оформление тематических выставок в рамках реализации проектов на уровне детского сада <i>(фотоматериалы, детские творческие работы, темы)</i>	5
Осуществление дополнительных	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении <b>1 раз в год</b>	5-10 дней	10
		10-15 дней	15
		Более 15 дней	20

ых работ	Участие в благоустройстве территории МБДОУ <b>1 раз в квартал</b>	Субботники, озеленение	10
		Уход за клумбами на протяжении летнего периода	15
		Тематическое оформление участка	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Практическое участие педагога в профессиональных конкурсах <i>(Наименование мероприятий)</i> <b>1 раз в квартал</b>	Дипломы и сертификаты, протоколы итогов конкурса, размещение на сайте, подтверждающие участие; призовые места Уровень:	
		МБДОУ	5
		муниципальный	10
		региональный	15
		федеральный	20
		Призовое место	20
	Наполнение странички на сайте <i>(проф.страницы на сайте ДОУ)</i> <b>1 раз в квартал</b>	Ежемесячное оформление профессиональной странички	10
Взаимодействие с родителями	Современные формы сотрудничества с родителями. Организация родителей для проведения совместных мероприятий - и т.п. за каждое мероприятие. <i>издание родительского журнала (газеты) не реже 1 раза в квартал; заседание родительского клуба, «родительская гостиная» и т.п. (не реже 2-х раз в квартал)</i> <b>1 раз в квартал</b>	План работы, отзывы родителей, публикации от имени родителей в СМИ (за каждую публикацию)	10
	Работа консультативного логопункта для детей <i>не посещающих ДОУ (Индивидуальное консультирование родителей детей с нарушениями речи, рекомендации, направления к узким специалистам)</i> <b>1 раз в квартал</b>	Журнал регистраций обращений родителей (законных представителей), обследованных детей с нарушениями речи, логопедическое заключение	10

<b>СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ</b>			
Критерии оценки	Условия		Баллы
	Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	Разработка и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья воспитанников. <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний воспитанников.	10

Создание условий для осуществления образовательного процесса	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки, отсутствие замечаний администрации ДОУ	10	
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе творческих и рабочих групп на уровне МБДОУ (член жюри, комиссии) <b>1 раз в квартал</b>	Работа в комиссиях	5	
		Подготовка отчетной документации.	10	
	Практическое участие в деятельности профессиональных объединений педагогов: фестивалях, конференциях, семинарах, круглых столах и т.п. (за каждое мероприятие в отдельности) <b>1 раз в квартал</b>	Выступления на заседаниях профессиональных сообществ. Проведение мастер-классов, распространение своего опыта (Тексты выступлений, протоколы заседаний.) Уровень:	муниципальный	10
			региональный	15
			федеральный	20
	Обобщение, презентация и тиражирование профессионального опыта – написание статьи или конспекта занятия и публикация (за каждую публикацию) <b>1 раз в год</b>	Опубликованный текст. Уровень:	муниципальный	10
			региональный	15
			федеральный	20
	Наставничество молодых педагогов <b>1 раз в квартал</b>	План работы, результаты, отзывы педагогов.	10	
	Наставничество педагогов при проведении мероприятий различного типа. <b>1 раз в квартал</b>		10	
Сотрудничество со сторонними учреждениями (КГПУ им.Астафьева, ИПК, школы района, ДК района, фотографы и др.) <b>1 раз в квартал</b>	Наличие и соблюдения плана работы, совместные мероприятия.	10		
Осуществление дополнительных работ	Руководство Психолого-медико-педагогическим консилиумом	Полнота и своевременность ведения документации	10	
	Работа в комиссиях ( <i>экспертная комиссия по НСОТ, раб. группа по разработке ООП ДОУ, аттестац. комиссия за каждую - в отдельности</i> ) <b>1 раз в квартал</b>		10	
	Ведение нормативной документации ( <i>журналы педагогических советов, консультаций, малых аппаратных совещаний, протоколы общих</i> )		10	

	<i>родительских собраний, заседаний трудового коллектива, за каждый документ – в отдельности)</i> <b>1 раз в квартал</b>		
	Работа консультативного пункта ДОУ ( <i>наличие мероприятия, сценария, плана работы</i> ) <b>1 раз в квартал</b>	Руководство консультативным пунктом	10
		Ведение документации	10
		Ответственный за сценарий	10
		Практическое участие	5
	Подготовка и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий (за каждое мероприятие) <b>1 раз в квартал</b>	- изготовление элементов костюма, атрибутов;	2
		- помощь в оформлении помещения;	2
		- ответственный за оформление территории;	5
		- художественное оформление мероприятия	5
		- применение ИКТ-технологий	5
		- авторские разработки к сценариям	10
		- исполнение роли (по количеству)	5
		- ответственный за подготовку и проведение (наличие сценария)	10
	Ведение сайта ДОУ <b>1 раз в год</b>	Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов	15
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>			
Достижения воспитанников	Участие воспитанников смотрах-конкурсах, выставках, соревнованиях и т.п. (подготовка педагогом воспитанников, оформление конкурсных работ, сопроводительной документации для участия в конкурсах воспитанников ДОУ) <b>1 раз в квартал</b>	на уровне ДОУ не менее 70% участвующих от общего числа воспитанников (протокол (справка) подведения итогов конкурса)	20
		в муниципальных и региональных (дипломы и сертификаты, размещение на сайте, подтверждающие участие)	20
		Призовое место на уровне района, края, федерации (диплом, грамота, сертификат)	30
		В интернет-конкурсах (диплом, грамота, сертификат)	5

Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью проектной деятельности	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ, реализация образовательных проектов <b>1 раз в квартал</b>	Издание печатной продукции, отображающей результаты работы	20
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении <b>1 раз в год</b>	5-10 дней	10
		10-15 дней	15
		Более 15 дней	20
	Участие в благоустройстве территории МБДО <b>1 раз в квартал</b>	Субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм	10
		Уход за клумбами на протяжении летнего периода	15
	Тематическое оформление участка	10	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Практическое участие педагога в профессиональных конкурсах <b>1 раз в квартал</b>	Дипломы и сертификаты, протоколы итогов конкурса, размещение на сайте, подтверждающие участие; призовые места Уровень:	
		МБДОУ	5
		муниципальный	10
		региональный	15
	федеральный	20	
	Наполнение странички детского сада на сайте <b>1 раз в квартал</b>	Ежемесячное оформление странички из жизни детского сада	10
Взаимодействие с родителями	Современные формы сотрудничества с родителями. Организация родителей для проведения совместных мероприятий - и т.п. за каждое мероприятие <i>организация родителей для проведения мероприятий (экскурсии, благотворительные акции и т.п. за каждое мероприятие)*</i> <b>1 раз в квартал</b>	План работы, отзывы родителей, публикации от имени родителей в СМИ (за каждую публикацию).	10

<b>ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ ГРУППЫ КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ</b>		
Критерии	Условия	Баллы

оценки	Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе творческих и рабочих групп в МБДОУ <b>1 раз в квартал</b>	Работа в комиссиях ( <i>член жюри, комиссии</i> )	5
		Подготовка отчетной документации. ( <i>Отчётная документация</i> )	10
	Повышение профессиональной компетентности. Практическое участие в деятельности профессиональных объединений педагогов <i>Практическое участие в заседаниях проф. сообществ, фестивалях, конференциях, семинарах, круглых столах, данные мастер-классы и т.д.:</i> <b>1 раз в квартал</b>	Распространение своего проф. опыта (тексты выступлений, протоколы заседаний, за каждое мероприятие) Уровень: МБДОУ	5
		муниципальный	10
		региональный	15
		федеральный	20
	Обобщение, презентация и тиражирование проф. опыта ( <i>Написание статьи (конспекта занятия) и публикация материала за каждую публикацию</i> ) <b>1 раз в год</b>	Опубликованный текст. Уровень: муниципальный	10
		региональный	15
		федеральный	20
	Осуществление дополнительных работ	ПМПк ДОУ	Полнота и своевременность ведения документации (за каждый документ – в отдельности)
Работа в комиссиях ( <i>экспертная комиссия по НСОТ, раб. группа по разработке ООП ДОУ, аттестац. комиссия за каждую - в отдельности</i> ) <b>1 раз в квартал</b>		10	
Ведение нормативной документации ( <i>журналы педагогических советов, консультаций, малых аппаратных совещаний, протоколы общих родительских собраний, заседаний трудового коллектива, за каждый документ – в отдельности</i> ) <b>1 раз в квартал</b>		10	
Сотрудничество со сторонними учреждениями ( <i>КГПУ им. В.И. Астафьева, ИПК, ДК района, , фотографии и др.</i> ) <b>1 раз в квартал</b>		Полнота и своевременность ведения документации, план мероприятий. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов	5
Взаимодействие с районной ПМПК			5
Работа консультативного пункта ДОУ <b>1 раз в квартал</b>		Руководство консультативным пунктом	10
		Ответственный за сценарий	10
	Практическое участие	5	



	Ведение сайта ДОУ <b>1 раз в год</b>	Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов	15
	Обслуживание оргтехники <b>1 раз в год</b>	Своевременность, качество обслуживания	15
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>			
Достижения воспитанников	Участие воспитанников смотрах-конкурсах, выставках, соревнованиях и т.п. (подготовка педагогами) <b>1 раз в квартал</b>	на уровне ДОУ не менее 70% участвующих от общего числа воспитанников (протокол (справка) подведения итогов конкурса)	20
		в муниципальных и региональных (дипломы и сертификаты, размещение на сайте, подтверждающие участие)	20
		Призовое место на уровне района, края, федерации (диплом, грамота, сертификат)	30
		В интернет-кнкурсах (диплом, грамота, сертификат)	5
Организация и проведение открытых мероприятий	Открытые показы образовательной деятельности, показывающих результаты образовательного процесса, достижения детей <i>Открытые показы (дата, вид, название):</i>	Наличие конспектов, планов мероприятий	10
Участие в проектной деятельности	Разработка и реализация образовательных проектов <i>(Проекты, итоговые мероприятия)</i> <b>1 раз в квартал</b>	Материалы мероприятий: на уровне МБДОУ	10
		на уровне группы	5
		оформление тематических выставок в рамках реализации проектов на уровне детского сада (фотоматериалы, детские творческие работы и т.п.)	5
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Достижения детьми более высоких показателей развития <b>1 раз в квартал</b>	Положительная динамика развития – не менее 50% детей (с учётом интеллектуальных способностей)	10
	Участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных программ связанных с образовательной деятельностью <i>(индивидуально детей группы риска)</i> <b>1 раз в квартал</b>	Наличие психолого-педагогических заключений по проблемам личностного и социального развития детей. Наличие материалов проектов, программ, коррекционной работы с	10

		детьми с особыми образовательными потребностями.	
Осуществление Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ <b>1 раз в год</b>	5-10 дней	10
		10-15 дней	15
		Более 15 дней	20
	Участие в благоустройстве территории МБДОУ <b>1 раз в квартал</b>	Субботники, озеленение	10
		Уход за клумбами на протяжении летнего периода	15
		Тематическое оформление участка	10
	Подготовка и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий (за каждое мероприятие) <b>1 раз в квартал</b>	изготовление элементов костюма атрибутов	2
		помощь в оформлении помещения	2
		ответственный за оформление помещения, территории	5
		Художественное оформление мероприятия	5
		Применение ИКТ-технологий	10
		исполнение роли (по количеству)	5
		ответственный за подготовку и проведение (наличие сценария)	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Наполнение странички на сайте ( <i>проф.страницы на сайте ДОУ</i> ) <b>1 раз в квартал</b>	Ежемесячное оформление профессиональной странички	10
Взаимодействие с родителями	Современные формы сотрудничества с родителями. Организация родителей для проведения совместных мероприятий - и т.п. за каждое мероприятие. <i>издание родительского журнала (газеты) не реже 1 раза в квартал; заседание родительского клуба, «родительская гостиная» и т.п. (не реже 2-х раз в квартал)</i> <b>1 раз в квартал</b>	План работы, отзывы родителей, публикации от имени родителей в СМИ (за каждую публикацию)	10

<b>МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ, ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ ГРУППЫ КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ</b>				
Критерии оценки	Условия		Баллы	
	Наименование	Индикатор		
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Организация и проведение мероприятий, способствующих худож.-эстетич., нравств.развитию	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных мероприятий <i>(Названия мероприятий по количеству мероприятий)</i> <b>1 раз в квартал</b>	Наличие сценария, оформление музыкального, спортивного зала, территории, подбор соответствующих атрибутов и музыкального оформления	10	
Обеспечение методического уровня организации творческого процесса	Участие в работе творческих и рабочих групп <i>(член жюри, комиссии)</i>	Работа в комиссиях	5	
		Подготовка отчетной документации.	10	
	Повышение профессиональной компетентности. Практическое участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях <i>(Практическое участие в заседаниях проф. сообществ, фестивалях, конференциях, семинарах, круглых столах, данные мастер-классы и т.д.: за каждое выступление)</i> <b>1 раз в квартал</b>	Распространение своего проф. опыта (тексты выступлений, протоколы заседаний, за каждое мероприятие) Уровень:		
		МБДОУ		5
		муниципальный		10
		региональный		15
	Обобщение, презентация и тиражирование профессионального опыта, написание статьи или конспекта занятия и публикация <i>(Написание статьи (конспекта занятия) и публикация материала за каждую публикацию)</i> <b>1 раз в год</b>	Опубликованный текст. Уровень:		
		муниципальный		10
		региональный		15
			федеральный	20
федеральный			20	
	Сотрудничество со сторонними учреждениями (КГПУ им. В.И. Астафьева, ИПК, ДК района и др.) <b>1 раз в квартал</b>	Наличие и реализация плана работы	10	
Осуществление дополнительных работ	Работа в комиссиях <i>(экспертная комиссия по НСОТ, раб. группа по разработке ООП ДОУ, аттестац. комиссия за каждую - в отдельности)</i> <b>1 раз в квартал</b>	Полнота и своевременность ведения документации. Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов.	15	

	ПМПк ДОУ <b>1 раз в квартал</b>		10
	Ведение нормативной документации (журналы пед. советов, консультаций, малых аппаратных совещаний, протоколы общих родительских собраний, заседаний трудового коллектива за каждый документ – в отдельности) <b>1 раз в квартал</b>		15
	Работа консультативного пункта ДОУ <i>Название мероприятия</i>	Руководство консультативным пунктом	10
		Ответственный за сценарий	10
		Практическое участие	5
	Ведение сайта ДОУ <b>1 раз в год</b>	Отсутствие замечаний администрации	15
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>			
Достижения воспитанников	Участие воспитанников смотрах-конкурсах, выставках, соревнованиях и т.п. ( <i>Название мероприятия за каждое выступление</i> ) <b>1 раз в квартал</b>	на уровне ДОУ не менее 70% участвующих от общего числа воспитанников (протокол (справка) подведения итогов конкурса)	20
		в муниципальных и региональных (дипломы и сертификаты, размещение на сайте, подтверждающие участие)	20
		Призовое место на уровне района, края, федерации (диплом, грамота, сертификат)	30
		В интернет-конкурсах (диплом, грамота, сертификат)	5
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Достижения детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом <b>1 раз в год</b>	Положительная динамика развития – не менее 50% детей (с учётом интеллектуальных способностей)	10
	Работа с детьми с ОВЗ <b>1 раз в квартал</b>	Адаптация сценария, текста в соответствии с возможностями детей	10
Организация и проведение откp. мероприятий	Открытые мероприятия, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей ( <i>утренники, праздники</i> ) <b>1 раз в квартал</b>	Наличие мероприятий, конспектов (по количеству)	10
Участие в проектной	Разработка и реализация образовательных проектов.	- на уровне МБДОУ	10
		- на уровне группы	5

деятельности	Материалы проектов, итоговое мероприятие (по количеству) <b>1 раз в квартал</b>	- разработка и реализация комплекса тематических занятий или мероприятий	15
		- оформление тематических выставок в рамках реализации проектов на уровне МБДОУ (фотоматериалы, детские творческие работы и т.п.)	10
	Дополнительное образование (наличие программы)	Кружковая работа по приоритету	20
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ <b>1 раз в год</b>	5-10 дней	10
		10-15 дней	15
		Более 15 дней	20
	Участие в благоустройстве территории МБДОУ <b>1 раз в квартал</b>	Субботники, озеленение	10
		Уход за клумбами на протяжении летнего периода	15
	Акомпанемент на занятиях физкультуры, хореографии <b>1 раз в год</b>	систематичность	20
	Подготовка и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий <b>1 раз в квартал</b>	- изготовление элементов костюма, атрибутов;	2
		- помощь в оформлении помещения;	2
		- художественное оформление мероприятия	5
		- применение ИКТ-технологий	10
		- ответственный за оформление территории;	5
		- авторские разработки к сценариям	10
		- исполнение роли, акомпанемент (по кол - ву),	5
- ответственный за подготовку и проведение (наличие сценария)		10	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Практическое участие педагога в профессиональных конкурсах <i>Название мероприятия</i> <b>1 раз в квартал</b>	Дипломы и сертификаты, протоколы итогов конкурса, размещение на сайте, подтверждающие участие; призовые места Уровень:	
		МБДОУ	5
		муниципальный	10
		региональный	15
		федеральный	20
		Призовое место	20

Работа с родителями	Просветительская работа с родителями <i>Издание родительского журнала (газеты) не реже 1 раза в квартал; заседание родительского клуба, «родительская гостиная» и т.п. (не реже 2-х раз в квартал)</i> <b>1 раз в квартал</b>	Систематические беседы, рекомендации	5
		Ежемесячное оформление странички из жизни группы, проф. странички	10
		Публикации в СМИ	10

### МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ, МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ ГРУППЫ КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Критерии оценки	Условия		Баллы
	Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Проведение работы по укреплению здоровья воспитанников	Ежедневные закаливающие процедуры и мероприятия по профилактике простудных заболеваний ( <i>ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур и мероприятий по профилактике простудных заболеваний</i> ) <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов, отзыв воспитателей	10
Организация работы по самообслуживанию, распорядку дня	Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний медперсонала, воспитателей, администрации учреждения, надзорных органов	10
	Организация питания в группе <b>1 раз в квартал</b>	Руководство работой дежурных по столовой, организация культуры питания, отсутствие замечаний медперсонала, воспитателей	5
	Обеспечение сохранности имущества <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>			
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении <b>1 раз в год</b>	5-10 дней	10
		10-15 дней	15
		Более 15 дней	20
	Участие в благоустройстве территории МБДОУ <b>1 раз в квартал</b>	подготовка к новому учебному году, подготовка к зимнему, летнему периоду	10
		Субботники, озеленение (уход за цветочными клумбами, комнатными растениями)	10
	Уход за клумбами на протяжении летнего периода	15	

		Поддерживание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм (ежедневная уборка уличных веранд)	15
Осуществление дополнительных работ	Работа в экспертной группе по НСОТ <b>1 раз в квартал</b>	Работа в комиссиях	10
Практическое участие в мероприятиях учреждения	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий, участие <b>1 раз в квартал</b>	- изготовление элементов костюма, атрибутов	5
		- помощь в оформлении помещения	2
		- исполнение ролей (по количеству)	10
	Практическое участие в проектной деятельности (на протяжении всего проекта) <b>1 раз в квартал</b>	Реализация проектов совместно с педагогами группы, <u>отзыв педагогов</u>	15
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Содержание групповых помещений согласно СанПин <b>1 раз в квартал</b>	Результаты проверок «сан.тройки», отсутствие замечаний мед.персонала, администрации учреждения, воспитателей	10
Взаимодействие с родителями	Участие в работе родительских клубов, собраниях, совместных мероприятиях и т.п. <b>1 раз в квартал</b>	Перспективный план работы с родителями группы, наличие мероприятия не реже 2-х раз в квартал.	10

<b>МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ ШЕФ-ПОВАР, ПОВАР</b>			
Критерии оценки	Условия		Баллы
	Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Отсутствие или устранение предписаний контролирующими или надзорными органами	Наличие предписаний контролирующих органов <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие предписаний	20
		Устранение предписаний в установленные сроки	10
		Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	5
	Погрузочно-разгрузочные работы <b>1 раз в квартал</b>	Систематические работы	10
Взаимодействие с детьми, родителями, воспитателями	Проведение консультаций, занятий по пропаганде правильного питания <b>1 раз в квартал</b>	Протоколы родительских собраний, ведение журнала консультаций, беседы с детьми о правильном питании, наблюдение за приёмом пищи	10

<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>			
Укрепление здоровья воспитанников	Снижение уровня заболеваемости детей <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие вспышек заболеваний	10
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении <b>1 раз в год</b>	5-10 дней	10
		10-15 дней	15
		Более 15 дней	20
	Благоустройство территории МБДОУ <b>1 раз в квартал</b>	Субботники, озеленение	10
Уход за клумбами на протяжении летнего периода		15	
Практическое участие в мероприятиях учреждения	Участие в проведении праздников для детей и других культурно – массовых мероприятий <b>1 раз в квартал</b>	Оформление помещения, сервировка стола	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Соблюдение технологического процесса приготовления пищи, санитарно-гигиенических требований.	Руководство организацией работы пищеблока ( <i>шеф-повар</i> ) <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний надзорных органов, медицинского работника, администрации МБДОУ	20
	Содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря <b>1 раз в квартал</b>		15
	Органолептическая оценка приготовляемой пищи ( <i>шеф-повар</i> ) <b>1 раз в квартал</b>		20

<b>ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ</b>					
Критерии оценки	Условия		Баллы		
	Наименование	Индикатор			
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
Ведение профессиональной документации	Отсутствие замечаний по документообеспечению <b>1 раз в квартал</b>	Полнота и своевременность ведения документации. Отсутствие замечаний администрации	20		
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний от других ведомств	20		
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>					
Осуществление дополнительных работ	Ведение официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <b>1 раз в квартал</b>	Полнота и своевременность ведения сайта. Отсутствие замечаний надзорных органов и администрации МБДОУ	20		
			Участие в проведении ремонтных работ в учреждении <b>1 раз в год</b>	5-10 дней	10
			10-15 дней	15	
	Более 15 дней	20			



	Участие в благоустройстве территории МБДОУ <b>1 раз в квартал</b>	Субботники, озеленение (уход за цветочными клумбами, комнатными растениями)	10
		Уход за клумбами на протяжении летнего периода	15
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Высокий уровень профессионального мастерства по документообороту	Своевременная подготовка и оформление архива документальных материалов, по которым закончено делопроизводство, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив <b>1 раз в квартал</b>	Полнота и своевременность ведения документации. Отсутствие замечаний надзорных органов и администрации МБДОУ	20
	Своевременная передача в соответствии с резолюцией руководителя документов на исполнение, оформление регистрационных карточек или создание банка данных <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	15

<b>МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ КАСТЕЛЯНША, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ</b>			
Критерии оценки	Условия		Баллы
	Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующими или надзорных органов	Погрузочно-разгрузочные работы <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний администрации	10
	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены белья в группе <b>1 раз в квартал</b>		20
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении <b>1 раз в год</b>	Штукатурно-малярные работы: 5-10 дней	10
		10-15 дней	15
		Более 15 дней	20
	подготовка к новому учебному году, подготовка к зимнему, летнему периоду <b>1 раз в квартал</b>	(окна, шторы, портьеры, сушка мягкого инвентаря и т.п.)	20
	Участие в благоустройстве территории МБДОУ <b>1 раз в квартал</b>	Субботники, озеленение территории	10
Уход за клумбами на протяжении летнего периода		15	

		Уход за комнатными растениями	10
	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий <b>1 раз в квартал</b>	- пошив костюмов ( <i>по количеству</i> )	5
		- изготовление элементов костюма	5
		- изготовление атрибутов	5
		- за пошив спец.одежды ( <i>по количеству за комплект</i> )	5
		- за пошив портьер, постельного белья ( <i>по количеству за комплект</i> )	5
		- подготовка праздничных костюмов к выступлению ( <i>по количеству выступлений</i> )	5
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Участие в мероприятиях учреждения	Практическое участие в проведении праздников для детей и других культурно-массовых мероприятий <b>1 раз в квартал</b>	Оформление помещения, сервировка стола и т.п.	5
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям	Содержание помещений, в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов, замечаний администрации	10
		Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	5

<b>МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ КЛАДОВЩИК</b>			
Критерии оценки	Условия		Баллы
	Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Ведение профессиональной документации	Работа с другими организациями, поставщиками <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний в сопроводительной документации; Отсутствие конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний администрации.	20
Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний администрации,	10
	Участие в проведении ремонтных работ МБДОУ <b>1 раз в год</b>	5-10 дней	10
		10-15 дней	15
		Более 15 дней	20
	Участие в благоустройстве территории МБДОУ <b>1 раз в квартал</b>	Субботники, озеленение (уход за клумбами)	10
Уход за клумбами на протяжении летнего периода		15	

<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>			
Отсутствие или устранение предписаний	Наличие предписаний контролирующих или надзорных органов <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие предписаний	15
		Оперативное устранение предписаний в установленные сроки	5
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям	Содержание в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка складских помещений, подвала <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов, администрации МБДОУ	15
		Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	5
	Своевременный запас необходимых продуктов <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний администрации МБДОУ	15

<b>МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЙ (САНТЕХНИК, ЭЛЕКТРИК, СТОЛЯР), ДВОРНИК, СТОРОЖ, ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ, ГРУЗЧИК</b>			
Критерии оценки	Условия		Баллы
	Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы <b>1 раз в квартал</b>	Своевременность, оперативность	10
	Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий <b>1 раз в квартал</b>		20
	Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок <b>1 раз в квартал</b>	За выполнение хозяйственных работ, уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	20
		Участие в субботнике	10
	Участие в проведении ремонтных работ в МБДОУ <b>1 раз в год</b>	Выполнение хозяйственных работ связанных с ремонтом	20
	Сотрудничество со сторонними учреждениями (представители организаций обеспечивающих функционирование и обслуживание электроподстанции, находящейся на территории ДОУ и т.п.) <b>1 раз в квартал</b>	Своевременный доступ и контроль.	20
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Содержание территории, здания в	Оперативность выполнения заявок сотрудников <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний администрации МБДОУ	10

соответствующем состоянии	Уборка большого количества снега, листьев <b>1 раз в квартал</b>		15
	Содержание газонов в соответствии с нормами <b>1 раз в квартал</b>		10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Содержание помещений, участков в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Удовлетворительное состояние помещений и территории учреждения (подвал, гараж, склад, электрощитовая, тепловые узлы), качественная уборка помещений <b>1 раз в квартал</b>	Отсутствие замечаний администрации учреждения	20
	За оперативное устранение травмоопасных предметов на детских площадках <b>1 раз в квартал</b>		15
	Поддержание в отличном состоянии оборудования на участках <b>1 раз в квартал</b>		5
	Строгое выполнение инструкций по охране труда. <b>1 раз в квартал</b>		5

Заведующий МБДОУ  
д/с «Солнышко»

Н.В.Кальбина

**Размер выплат по итогам работы  
работникам МБДОУ д/с «Солнышко»**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
Объем ввода законченных ремонт объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок, качественно	25
	Капитальный ремонт	выполнен в полном объеме, качественно	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение поручений работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный срок	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Заведующий МБДОУ  
д/с «Солнышко»

Н.В.Кальбина

**Порядок  
исчисления среднего размера оклада (должностного оклада),  
ставки заработной платы работников основного персонала  
для определения размера должностного оклада  
руководителю учреждения**

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и рассчитывается по формуле:

$$ДО_{\text{ср}} = \frac{\text{SUM}_{i=1}^n ДО_i}{n}$$

где:

$ДО_{\text{ср}}$  – средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

$ДО_i$  – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

$n$  – штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Заведующий МБДОУ  
д/с «Солнышко»

Н.В.Кальбина

**Перечень должностей, профессий работников  
учреждений, относимых к основному персоналу  
по виду экономической деятельности «Образование».**

Типы и виды учреждений	Должности, работников учреждений
Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

Заведующий МБДОУ  
д/с «Солнышко»

Н.В.Кальбина

Приложение № 7 к положению об  
оплате труда работников МБДОУ  
д/с «Солнышко»

**Количество средних окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы работников основного персонала, используемое  
при определении размера должностного оклада руководителя  
учреждения с учетом отнесения учреждения к группе  
по оплате труда руководителей учреждения**

№ п/п	Учреждения	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения			
		1 группа по оплате труда	2 группа по оплате труда	3 группа по оплате труда	4 группа по оплате труда
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальные бюджетные образовательные учреждения	2,6 - 3,0	2,1 - 2,5	1,8 - 2,0	1,5 - 1,7

Заведующий МБДОУ  
д/с «Солнышко»

Н.В.Кальбина



**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их  
осуществления, критерии оценки результативности и качества  
деятельности учреждений для руководителя, заместителей МБДОУ  
детский сад «Солнышко»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса	отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			отсутствие травм, несчастных случаев	15%
		выполнение муниципального задания	100%	30%
		обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации	100%	5%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение развития учреждения	организация участия педагогов, детей в конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	региональный уровень	15%
			муниципальный уровень	10%
		ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки	35%
	Выплаты за качество выполняемых работ			

	Результативность деятельности учреждения	включенность в рейтинг по итогам оценки деятельности учреждения	наличие свидетельств признания высокого качества деятельности учреждения со стороны других организаций, учреждений, ведомств, органов власти	30%
	Эффективность управления коллективом	отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства	0	15%
		отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0	10%
	Соответствие локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации действующему законодательству	отсутствие замечаний к локальным нормативным актам	0	5%
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья детей, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			отсутствие травм, несчастных случаев	15%
		подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременно и качественное предоставление отчетной документации	25%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Обеспечение развития учреждения	организация участия педагогов, детей в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	региональном	15%
		муниципальном	10%
	ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки	35%
Выплаты за качество выполняемых работ:			
Результативность деятельности учреждения	реализация проектной и исследовательской деятельности	охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 25%	20%
	доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	не менее 50%	20%
	координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана	20%

> Без учета повышающих коэффициентов.

ведующий МБДОУ  
«Солнышко»



Н.В.Кальбина

**Приложение № 3**  
к коллективному договору МБДОУ  
д/с «Солнышко»

*Приказ Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579*  
*Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда*  
*и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда*  
*работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР*  
*(с дополнениями, в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)*

*Приложение 2*  
*к приказу Госкомобразования СССР*  
*от 20 августа 1990 г. N 579*

**Перечень**

работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда

**1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов**

- 1.150. Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей.
- 1.151. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
- 1.152. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и аро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- 1.153. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 1.154. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и исткой лука, опалкой птицы.
- 1.155. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.156. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 1.157. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии допровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
- 1.158. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
- 1.159. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- 1.163. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, нализационных колодцев и сетей.
- 1.164. Работа за дисплеями ЭВМ.

руководящий МБДОУ  
д/с «Солнышко»



Н.В.Кальбина

ШКО»

2024 г.

ной  
ации  
н  
2021г.

Страница  
этого документа  
содержит

подпись  
ИТЕЛЬНАЯ  
ПРАВИЛЬ  
по договору  
содержания  
му договору

№ 2.25

02.20.21

подпись по

этого документа

И. Александров

Н.В.Кальбина

Пронумеровано и пронумеровано

№ 8 (с. 10) (с. 10) (с. 10) ЛИСТ.

Заведующий МЕДОУ Д/О «Сондальско»

Ильин Н.В. Кальбин

01.08.08

